과 업 지 시 서

사업명	2025학년도 대동체전 행사 용역

2025년 4월

SJU 서정대학교

목 차

Ⅰ. 과업개요 1

Ⅱ. 세부과업내용 3

Ⅲ. 과업수행조건 6

Ⅳ. 평가요소 및 평가방법 11

Ⅰ 과업개요

1. 과 업 명 : 2025학년도 대동체전

2. 과업기간 : 착수일~25.05.17.(토) / 행사날짜: 25.05.16.(금)~25.05.17.(토)

※ 행사날짜는 학교 내부 사정에 따라 변동될 수 있음

3. 예 산 액 : 금 00,000,000원 (VAT 포함)

※ 기획, 연예인 섭외비, 인건비, 시설 렌탈·설치비, 홍보비, 체육대회 운영비, 시상금 및 상품, 제세 등 모두 포함된 금액임

4. 과업목적

가. 『2025학년도 대동체전』을 개최함에 있어 젊음과 활력 넘치는 체육대회 운영을 통해, 대학교 구성원간의 화합 증진 및 지역 사회와의 교류 강화의 목적과 가치 전달

나. 체육대회에 참여하는 구성원에게 다양한 행사를 제공하고, 학과별 부스를 운영하여 학과 학생들의 관심과 참여 독려

다. 유형별(일반, 국제학생, 성인학습자) 학생들이 하나 될 수 있는 분위기 조성과 체육대회 운영을 통해 소속감과 유대감 향상

5. 기본방향

가. 대학 내 타 행사와의 연계성을 강화하여 대학 구성원의 화합 증진과 유대감 향상에 기여

나. 코로나19 상황 이후 침체된 학생자치활동에 활력을 불어넣고, 모두(일반, 국제학생, 성인학습자)가 함께 즐길 수 있는 체육대회 연출

다. 탄소중립을 실천하는 친환경적인 체육대회 진행을 통해, 사회적 책무를 이행하고 지속 가능한 프로그램 운영

6. 과업범위

가. 행사 전반에 대한 기본계획, 세부 실행계획의 수립 및 시행
나. 무대・행사장, 포토존 조성 및 진행에 관한 사항
다. 행사장 공간 배치 및 시설물 운영, 관리에 관한 사항
라. 콘텐츠 제안 및 창의적 행사 프로그램 구성(예시 프로그램 참조)
마. 프로그램 유치, 섭외(연예인 등), 제작, 진행, 관리 등 행사 준비 전반 사항
바. 예산 집행 및 정산 등 회계처리에 관한 사항
사. 행사 보험, 행사장 안전대책(감염병, 우천, 자연재해 등)에 관한 사항
아. 포스터, 리플릿, SNS 활용 등 홍보에 관한 사항
자. 행사 관련 인력 운영에 관한 사항
차. 기타 행사 개최 및 운영에 필요한 사항으로 발주처와 협의한 사항

7. 업무의 분장

서정대학교 학생성공처, 총학생회	■ 총괄기획 및 업무조정 ■ 학과 부스 배정 및 참여 독려 ■ 행사 운영 지원 (프로그램 참여자 조사 등) ■ 행사장 설치 및 운영을 위한 시설 협조(전기, 수도, 공간 배치 등) ■ 유관기관 연계 및 협업 추진 등 ■ 만족도 조사 실시 등
대행사	■ 행사 기획 및 운영 대행 ■ 행사기본계획, 세부운영계획 수립·시행 ■ 포토존 설치, 시설물 설치 및 운영·관리 (현장 실측 필수) ■ 행사장 안전대책 수립 ■ 홍보물 제작, 게임 우승자 상품 등 각종 홍보 등

Ⅱ 세부 과업내용

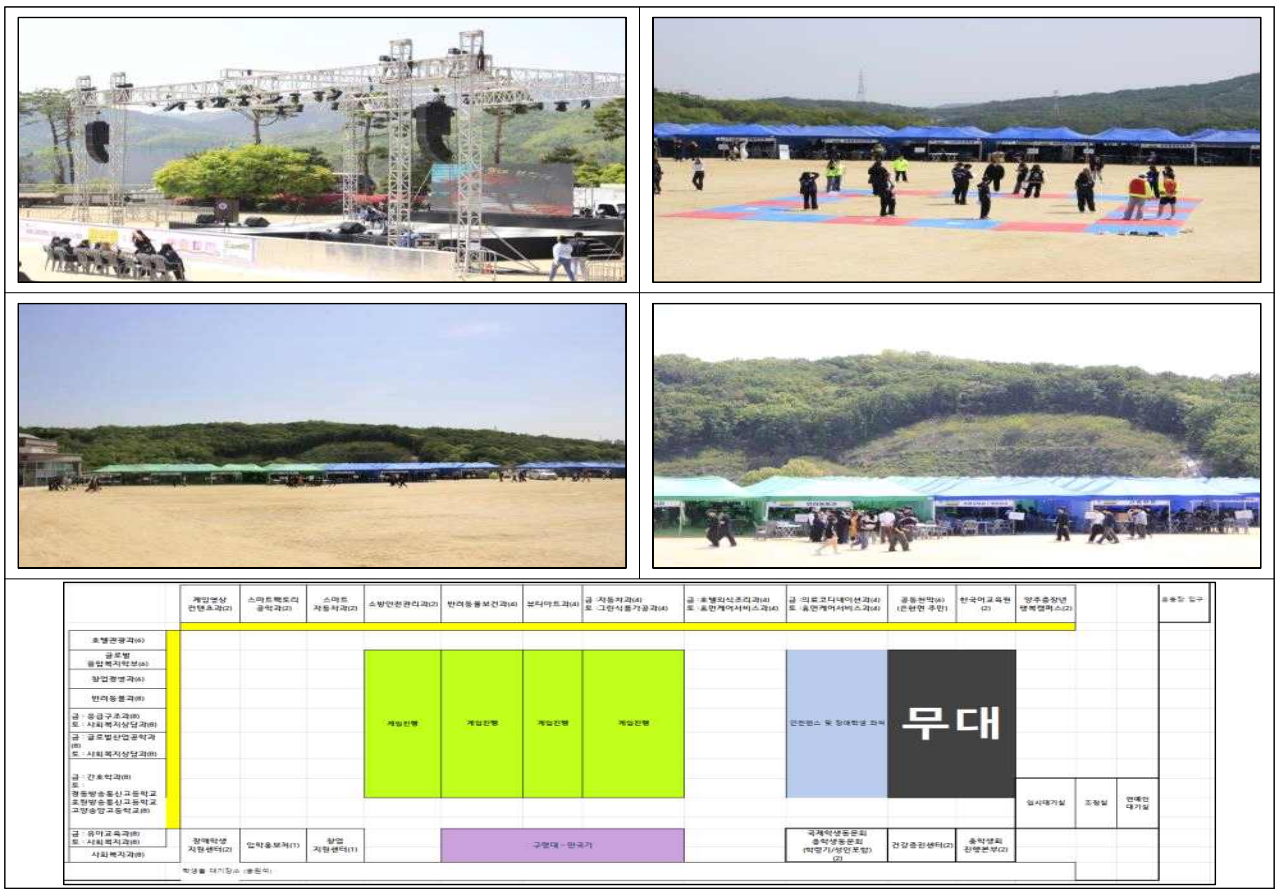
1. 주요과업 세부내용

구분	세부내용
행사운영 일반사항	■ 행사기본계획(축제 주제 제시, 개최방향, 목적, 성공전략 등)수립 ■ 세부운영계획 수립 - 기본계획을 바탕으로 수립, 행사장 배치도 및 일정표 제시 - 공연 및 체험행사 등 프로그램 운영, 안전관리, 기타 업무수행 매뉴얼 작성 ■ 예산운영 계획 수립 ■ 기상 상태(강풍, 우천 등)를 고려한 계획 수립 및 대책 마련 ■ 축제의 사전 준비부터 종료시까지 총 연출자 등 책임 있는 관계자가 행사 전반을 관리 ■ 의전 및 관람객 행사장 동선 관리 ■ 행사보험 가입(행사관계자, 방문객, 시설물 등 대상) ■ 축제 추진상황 보고 및 결과 보고 실시 ■ 탄소배출 제로 행사를 통한 ESG 축제 실현 : 텀블러, 종이 빨대 사용 권장 ■ 행사 전반에 관한 기록(사진, 동영상 – 15초~30초 동영상 편집본) ■ 관람객 집계 및 만족도 조사 등 실시
연예인 섭외	■ 연예인 축하공연 2일간 운영 ■ 5/16(금): **20대 학생 대상 연예인 섭외 (총 1팀~2팀, 전문 MC 1인)** - 연예인 섭외 : 20,000,000원 내외 - 전문 MC 섭외(체육대회 및 공연 등 전반적인 진행) : 1,000,000원 내외 ■ 5/17(토): **성인학습자(40~50대) 대상 연예인 섭외 (총 1팀~2팀, 전문 MC 1인)** - 연예인 섭외 : 10,000,000원 내외 - 전문 MC 섭외(체육대회 및 공연 등 전반적인 진행) : 1,000,000원 내외 ■ 연예인 및 MC 섭외 예산: 총 30,000,000원(부가세 포함) 내외 - 총 금액 내에서 섭외 연예인에 따라 세부 금액 조정 가능 ■ 초청 가수는 협의를 통해 변경 가능
지역사회 연계	■ 지역사회주민 참여 부스 운영 지원(600,000원 내외) - 토요일 20~30명 대상 식사, 음료 등 출장뷔페 비용 포함
행 사 장 조 성 및 시설장치	■ "ㅁ"형 행사장 구축 및 무대 안전 펜스 설치 및 조성 ■ 행사의 특성과 프로그램 등을 반영한 메인무대, 조명, 음향, 영상시설 등 설치·운영 ■ 행사장 공간연출 계획 수립 - 공간 조성 총괄(안), 전체 조감도, 관람 동선, 행사장 세부 조성계획 ■ 부스는 활용 용도에 따라 설치 및 배정 - 안전사고 등에 대비하여 운영에 무리가 없도록 견고하고 안전하게 설치

	■ 부스 비품 필수사항 - 활용 용도에 따라 전기 시설 설치 - 시설 용도에 맞게 적정 수량의 테이블, 의자 등 기본 비치 ■ 진입 유도, 관람 편의 등을 고려한 내·외부 안내 사인물 설치 ■ 부대시설 및 편의시설 설치(푸드트럭, 운영본부, 응급의료소(예시:구급차 등) 등) ■ 행사장(운동장) 차량 돌진 방지를 위한 구조물 설치
행사장관리	■ 행사장 내 전시품 및 시설에 대한 도난·훼손 및 화재 등 예방, 야간경비
프로그램 구성 및 운영	■ 다채로운 공연행사 구성(진행자 및 출연진 섭외), 시상금 및 상품 지급 ■ 체육대회의 목적(주제)에 맞는 독창적인 개막행사 기획 ■ 타 체육대회와 차별화된 특색있는 프로그램 기획 ■ 교내 행사와 연계한 프로그램 기획
홍보	■ 체육대회 포스터, 리플릿, 홍보 현수막, 가로등 배너, 초청장, 행사장 안내판, 홍보 영상 등 축제 관련 각종 홍보물 제작 및 배포 ■ 홍보물 설치 관련 인·허가 사항 취득 ■ 온라인(유튜브, 페이스북, 트위터, 인스타그램 등) 및 오프라인(보도자료, 도시철도 광고 등) 홍보 활동 추진
인력운영	■ 준비, 실행, 마무리 등 체육대회 운영에 따른 조직 및 인력 투입 계획 수립 - 행사 관련 인력 운영 - 사업수행 추진 조직, 인력구성, 단계별 인력 투입계획 및 역할, 투입률 등 제시 - 분야별 전문인력 확보 및 제작진을 구성하고, 업무분장 명단 제출
안전관리	■ 행사기간 호우, 화재, 안전사고 등 종합적인 안전관리계획 수립 ■ 관람객 기본 행동 수칙 게시 : 질서유지 및 행사장 주변 환경 정리 등 ■ 행사 중 안전사고 방지 등을 위하여 관계 종사자에게 충분한 안전교육 실시 및 일반 관람객을 위한 안전시설 장치를 완벽하게 하여야 함 ■ 응급의료소 운영을 통한 안전 관리 ■ 안전 팔찌 배포 등 안전관리에 대한 인식 강화

[배치도](예시)

○ 축제장(운동장) 사진 ▶ 2024년 기준



2. 프로그램 구성

□ **예시 프로그램** (제안 요청사항에 착안하여 기획사가 창의적으로 구성 제안)

구 분	구 성	내 용
메인무대	개막식 (05.16.)	· 축사, 개회 선언, 내빈 소개, 개막 퍼포먼스, 축하공연 등
	이벤트 (05.16(금)~17(토))	· 재학생 프로그램 기획(총학생회, 학생성공처와 협업) 예시) 2024년 기준: 줄다리기, 파도타기, 시너지 파워, 애드벌룬, 박 터트리기, 판뒤집기, O/X 퀴즈 · 연예인 공연, 장기자랑
학과 부스 약 119개 (05.16~17)	학과 부스	· 학과별 이벤트 부스 운영
부대행사 (05.16~17)	푸드트럭	· 국제 학생 대상 포함 음식 제공(베트남, 우즈베키스탄 등)
포토존 (05.16~17)	포토존	· 대동체전 참여 인증 포토존 운영

Ⅲ 과업수행 조건

1. 과업기간

가. 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 2025년 5월 17일까지로 한다.

※ 단, 최종 결과보고는 체육대회 종료 후 30일 이내 발주처와 협의를 거친 후 제출

나. 과업의 추진은 합리적인 공정계획에 의하여 차질 없이 수행하여야 하며 다음의 경우에는 발주처의 승인을 얻어 과업기간을 변경할 수 있다.

- 천재지변으로 과업수행에 차질이 있을 때
- 발주처의 계획 변경 등 방침에 따라 본 과업 중단 또는 과업내용의 현저한 변경이나 증감이 있을 때
- 과업수행에 예기치 못하였던 사항 발생으로 변경이 불가피할 때
- 기타 과업과 관련된 통념상 인정되는 부득이한 사유가 발생될 때

2. 과업 수행기준

가. 본 용역은 제반 법규 및 조례·규칙 등을 준수하여 법규에 적법하게 수행하여야 하며, 과업 수행자는 본 과업지시서와 발주처에서 제공하는 자료 등에 따라 과업 수행 시 발주처의 지휘 감독을 받아야 한다.

나. 제반 규정이나 과업지시서 내용 중 미비한 사항이나 문구, 용역의 해석과 범위에 대하여 의견을 달리하는 경우, 발주처의 해석 및 지시에 따라야 한다.

다. 과업 수행을 위한 자료는 신뢰할 수 있는 기관의 보고서, 통계자료 등과 현지조사 결과를 사용하며 반드시 출처를 명기하여야 하고 각 부분마다 실정에 맞는 실용성 있는 방안이 제시되어야 한다.

라. 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 발주처의 과업 수행상 필요하다고 인정하는 추가 과업에 대하여는 상호 협의하여 결정하며, 과업수행자는 이를 성실히 수행하여야 한다.

3. 용역참여자

가. 본 과업수행 용역에 참여하는 인원 및 기술진은 축제, 공연, 이벤트 등 각 분야에 학식과 경험이 풍부한 기술자와 전문가로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 한다.

나. 과업 수행 용역 업무를 수행 함에 있어 발주처가 부적당하다고 판단되거나 태만 하다고 인정하는 자는 교체를 명할 수 있으며, 과업 수행자는 이에 응하여야 한다.

다. 과업수행자는 본 과업지시서 및 집행 지침에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 한다.

라. 과업수행자는 국내·외 최신 기법 및 기술을 사용하여 과업을 시행하되, 사용될 분석 기법이나 기술이 일반적으로 사용하는 것이 아닌 경우에는 이론적 근거나 적용실례 등을 충분히 검토하여 그 적합성이 인정될 수 있어야 한다.

마. 과업수행자는 본 과업과 관련된 국내·외 최신자료 및 정보를 수집하여 활용될 수 있도록 한다.

4. 보고서류 제출

가. 최초보고(기본계획, 착수계)

○ 과업수행자는 계약 체결 후 10일 이내에 과업에 착수하여야 한다.

○ 착수 전 착수계, 일정표(상세일정), 과업수행자 명단, 보안서약서 등 과업 수행에 필요한 서류를 제출하여야 하고, 기본계획을 수립하여 제출 후 발주처의 승인을 받아야 한다.

나. 중간보고(세부실행계획)

○ 세부실행계획을 제출하여 발주처의 승인을 받아야 하고, 과업수행자는 계약 체결 후 발주처가 요구하는 과업에 대해 즉시 수정하여 사업을 추진하여야 한다.

다. 수시보고

○ 행사 추진사항 및 실행계획을 수시로 보고하고 협의하여야 한다.

라. 최종보고

○ 과업 수행과 관련하여 발생한 제작물 및 사진·영상 등의 기록물과 기획 단계부터 결과까지를 총괄하는 최종 결과보고서 형태의 축제 사업결과 보고서 및 사업정산보고서를 행사 종료 후 30일 이내 제출해야 한다.

- 사업결과보고서

• 행사장 전체 배치도 및 구역별 부스 배치도 (전경사진, 개별부스 사진)

• 행사장에 설치된 각종 부스 등 시설물 현황 사진

• 단위 프로그램 별 운영 장면

• 보도자료, 방송 및 보도내역 등 홍보 결과물

• 과업 및 행사 기록 사진 및 영상물

• 각종 인쇄물(현수막, 포토존 등)의 원본 도안

• 축제 개선 방안 등

• 사진·영상 기록물 (USB 제출)

- 사업정산보고서 : 발주처가 요구하는 지출증빙을 첨부한 행사경비 정산

마. 재산권·저작권 협의

○ 행사 결과물(사진, 영상물, 음악물, 행사 자료 등) 및 제작 콘텐츠(제작물)에 대한 지적·물적 재산권 및 제반 권리의 소유권은 모두 발주처에 있음.

○ 위와 관련 문제 발생이 예상되는 과업들에 대해 운영대행사의 사전 조치가 필요하며 지속적인 관리 및 책임을 다하여야 함(저작권 동의서 및 출연계약서 작성 등)

5. 과업내용의 추가·변경 및 해석

가. 과업수행자는 과업내용 중 발주처가 경미한 사항의 수정 또는 추가를 요구할 경우 이에 응하여야 한다.

나. 다음 각 호의 사항이 발생할 경우 과업내용을 변경할 수 있고 이 경우 과업수행자는 '과업변경요청서'를 작성하여 발주처에 제출하고 승인을 받은 후 과업을 수행하여야 한다.

○ 과업의 내용이 불분명하거나 오류 또는 상호 모순되는 경우

○ 주요 과업내용을 추가·삭제하거나 변경이 필요한 경우

○ 기타 발주처의 요청이 있는 경우

다. 과업내용의 변경이 계약금액의 조정을 수반하는 경우에는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」,「행정안전부 회계예규」 등 관련 법규 및 지침에 따른다.

라. 과업내용서 등에 대한 해석상의 차이가 있는 경우에는 발주처의 해석에 따라야 한다.

마. 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주처와 과업수행자 간의 협의에 따라 결정하되, 일반적인 내용에 대하여는 발주처의 결정에 따른다.

6. 사업비 집행 및 정산

가. 사업비의 정산은 당초 계약체결금액으로 정산한다.

※ 당초 계약체결금액보다 소요비용이 감소한 경우엔 설계 변경한다.

나. 발주처는 총액을 초과한 소요금액에 대해서는 이를 지급하지 않는다.

다. 과업수행자는 사업비를 발주처가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.

라. 과업수행자는 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고하고 운영하여야 한다

마. 과업수행자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부) 하여야 한다.

7. 자료제공 및 기술지원

가. 과업수행자가 용역수행에 필요한 자료를 요청할 경우 발주처는 가능한 범위 내에서 필요한 자료를 제공하여야 한다.

나. 과업수행자는 발주처가 제공한 자료를 발주처의 허락 없이 복사 또는 제3자에게 공개할 수 없다.

다. 본 용역이 완료되고 향후 활용 시 발주처의 기술지원요청이 있는 경우 과업수행자는 필요한 기술지원을 하여야 한다.

8. 보안사항

가. 과업수행자는 과업수행기간 등 모든 용역내용에 대한 보안책임이 있으며 보안규정을 준수하여야 한다.

나. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 업무결과물이 모방하거나 도용한 것이 아니며, 제3자의 저작권, 상표권, 특허권, 판매권 등 지적재산권 및 퍼블리시티권, 초상권 등 제반 배타적 권리를 침해하지 않았음을 보증한다. 무단사용이나 침해로 인해 소송 또는 분쟁이 발생할 경우 이에 대한 일체의 법적 책임을 진다.

다. 과업수행자는 보안대책을 수립하여야 하며, 대표자와 참여자의 보안각서를 착수신고서와 함께 제출하여야 한다.

라. 과업수행으로 생산된 성과품의 지적·물적 재산권 및 기타 제반 권리의 소유권은 발주처의 소유로 하며, 모든 성과품은 발주처의 허락 없이 계약대상자가 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출할 수 없다.

마. 본 과업과 관련된 모든 서류 및 자료는 본 과업 이외의 목적으로 사용할 수 없고 발주처의 사전승인 없이 타인이나 타기관에 제공하거나 대여할 수 없으며, 과업수행자는 자료의 외부 유출로 인한 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.

9. 계약의 해지 등

가. 다음의 경우 발주처는 계약을 취소할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 손해배상 등 민·형사상 일체의 요구를 할 수 없다.

- ○ 과업세부계획의 수립 및 실행준비 단계에서 과업수행자의 과업수행 능력이 현저히 부족하다고 판단된 때
- ○ 과업수행자가 업무를 태만히 하거나 불법 또는 부당한 행위를 할 때
- ○ 발주처의 과업수행 상 필요한 지시에 불응하여 용역을 진행할 때
- ○ 기타 계약 조건을 위반한 때

나. 발주처가 계약을 취소하고자 하는 때에는 그 사실을 서면으로 통지하되, 과업수행자에게 충분한 소명의 기회를 제공한다.

다. 과업수행 도중에 계약이 취소된 때에는 취소된 날을 기준으로 사업비를 일할계산하여 정산하되, 계약취소로 인하여 과업의 원활한 추진과 공정일정에 지장을 주었을 경우 발주처는 손해배상을 요구할 수 있다.

라. 그 밖에 천재지변, 감염병 유행 등 **불가피한 사정이 발생 시** 임차시행일(설치) 이전에 **계약을 해지·취소** 할 수 있다.

10. 손해배상 등

가. 과업수행자는 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 지며, 다만 과업수행자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 과업수행자의 귀책사유로 인하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기된 경우 과업수행자는 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.

다. 과업수행자의 귀책사유로 인하여 발주처가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 과업수행자는 이를 발주처에 지체없이 배상하여야 한다.

Ⅳ 평가요소 및 평가방법

1. 제안서 관련 안내

가. 제안서 평가 방식

1) 평가는 제안평가 100%(가격 포함) 비율로 평가
2) 제안평가(100%) : 아래 평가표 참고 요망
3) 위 평가 배점은 본교 사정에 따라 변경 가능

나. 제안서 규격

1) 제안서는 해당 제안요청서의 요구사항이 최대한 반영되도록 작성해야 함.
2) 제안서는 PPT 양식을 기준으로 작성해야 함.
3) 제안서 분량은 표지, 목차를 제외하고 30pg 내외 분량으로 작성해야 함.
4) 제출된 제안서의 내용은 서정대학교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함.

다. 제안서 목차

1) 일반사항 부문
   가) 회사 소개(연혁, 조직, 직원 수, 매출, 순이익 등)
   나) 최근 2개년 축제, 체육대회 등 대학교 프로그램 진행 실적
2) 제안 프로그램 부문
   가) 프로그램 개요
   나) 프로그램 구성안
3) 안전 계획 부문
   가) 사전 안전계획
   나) 사후 사고처리방안

라. 제안서 작성 시 유의사항

1) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수 있다”, “~ 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
2) 제안서는 제출 기간을 반드시 엄수해야 한다.
3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
4) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교 해석이 우선한다.
5) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
6) 본교는 필요시 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
7) 제출된 제안서 / 서류 / 별첨자료 등은 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
8) 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 업체가 부담한다.

마. 기타 문의

1) 프로그램 관련 : 학생성공처 양승아 직원 (031-860-5015)
2) 입찰 관련 : 행정처 오연택 대리 (031-860-5019)

[붙임 1] 2025학년도 대동체전 평가표 (안)

평가영역 (배점)	평가부문		평가지표	배점
제안평가 (100)	정량평가 지표	신용도	· 입찰업체의 신용평가등급	10
		유사 사업실적	· 입찰업체의 유사 사업실적 규모 ※ 입찰공고일 기준 2년 이내 교육(대학)기관에서 축제 및 체육대회 등 대규모 행사 진행 단일실적 계약금액이 5천만원 이상인 경우에 한하여 실적인정함	10
	소계			20
	정성평가 지표	프로그램 운영	· 프로그램 내용, 콘텐츠 등 적절성 및 창의성	30
		무대 세팅	· 행사장 및 메인 무대 구성도	10
		연예인 및 전문 MC 섭외	· 연예인 및 전문 MC 라인업	10
		홍보 및 마케팅 방법	· 행사 홍보 및 마케팅 방법	10
		안전계획	· 사전안전계획 및 사후사고처리방안 제시	20
	소계			80
	합 계			**100**

※ 위 평가표 및 평가항목은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음.

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점 (점)
			10점
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	10.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	9.8
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	9.6
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	9.4
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	9.2
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.0
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	8.8
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	8.6
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	8.4
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	8.2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	8.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	7.8

1. 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 적격심사세부기준 제6조의 적용기준일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)을 기준으로 평가한다.
2. 적격심사대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
3. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용 평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

▪ 유사사업 수행실적 평가 및 배점기준

평가항목	배점	평가방법	비고
유사사업 수행 건수 단일건 5천만원 이상	10	유사사업 수행실적 - 3건 이상 : 10점 - 2건 이상 3건 미만 : 6점 - 1건 이상 2건 미만 : 3점 - 1건 미만 : 0점	

① 교육기관(전문대학 이상)의 실적으로 본 사업과 유사 사업수행 실적에 한함
② 입찰공고일 기준 최근 2년 이내(단일계약 건으로 종료 및 현재 진행 실적에 한함
③ 하도급 건은 인정하지 않음